

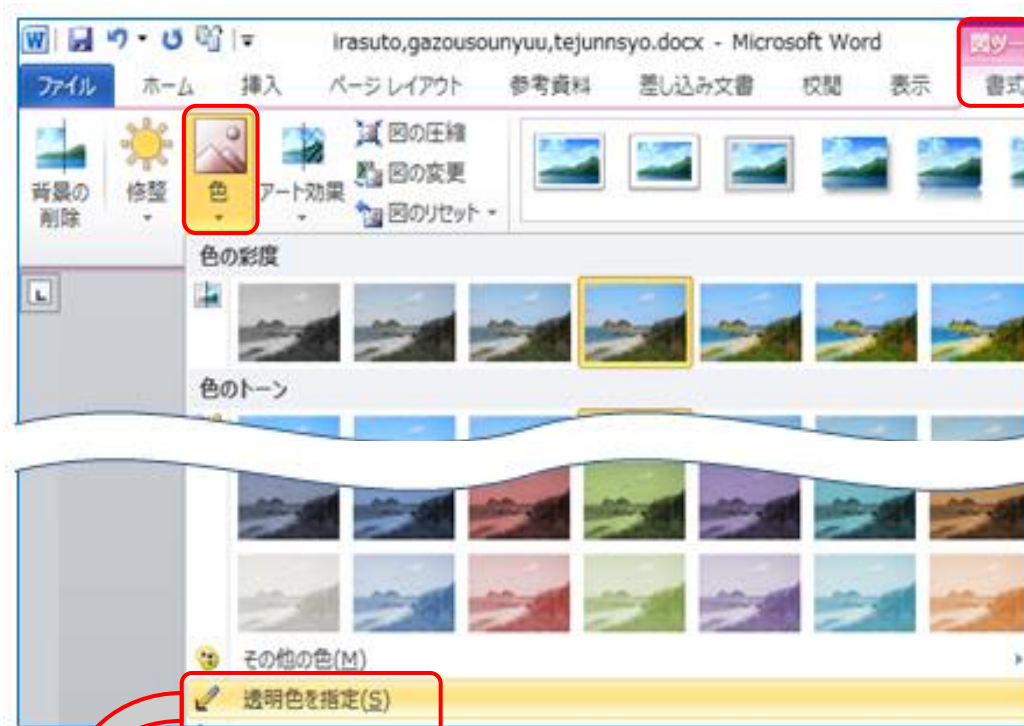
初めてのWord 第4回 (オプション)

Ⅲ. オプション (上級機能)

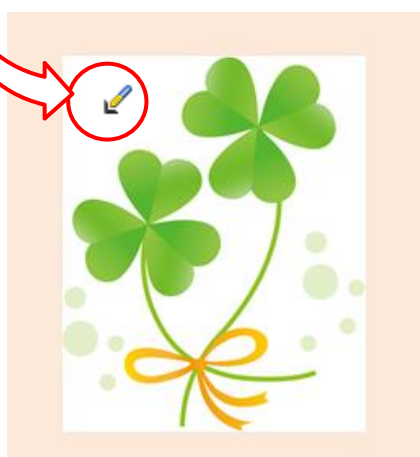
1. イラスト背景色を透明化

イラストの背景有無を確認するために、ページに背景色を付けます。「ページレイアウト」タブの『ページの色』から選びます。(Office2013・2016は、デザインタブから選ぶ)

イラストを挿入します。イラストの背景色を削除する方法は、イラストを選択した状態で、「図ツール」の『書式』をクリックします。「調整」グループから『色』をクリックして『透明色を指定』をクリックします。マウスが、透明色に変更するアイコンに変わるので、透明にしたい部分をクリックするとイラストの背景が透明化されます。



背景が白色のイラスト

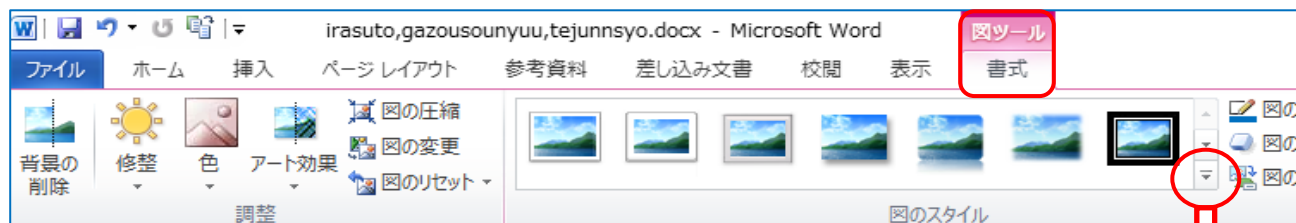


背景色を透明化したイラスト

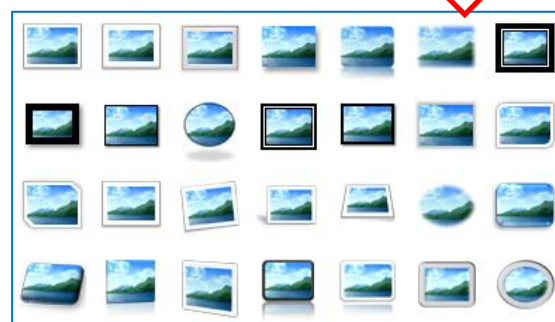


2. 画像のスタイル変更

写真を選択して「図ツール」の『書式』をクリックします。「図のスタイル」グループから『その他』をクリックすると【図の全体的な視覚スタイル】ギャラリーが表示されるので、好みのスタイルを選んで、スタイルの変更をします。



※ 元画像

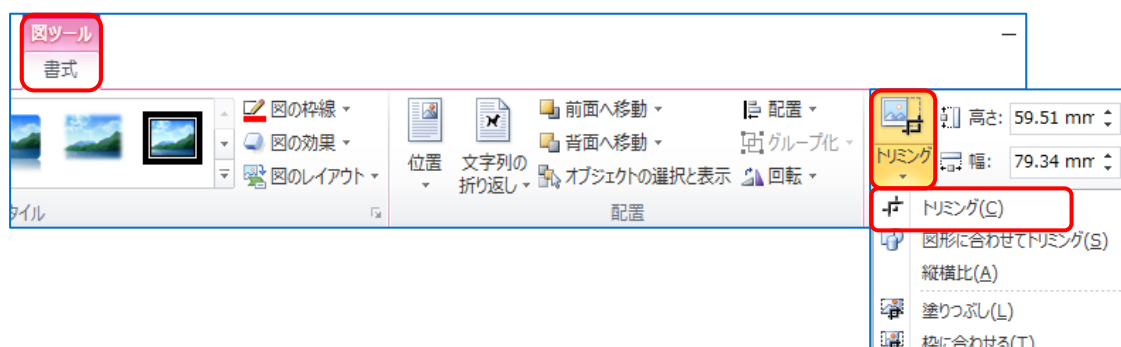


※ スタイルを変更した画像です。

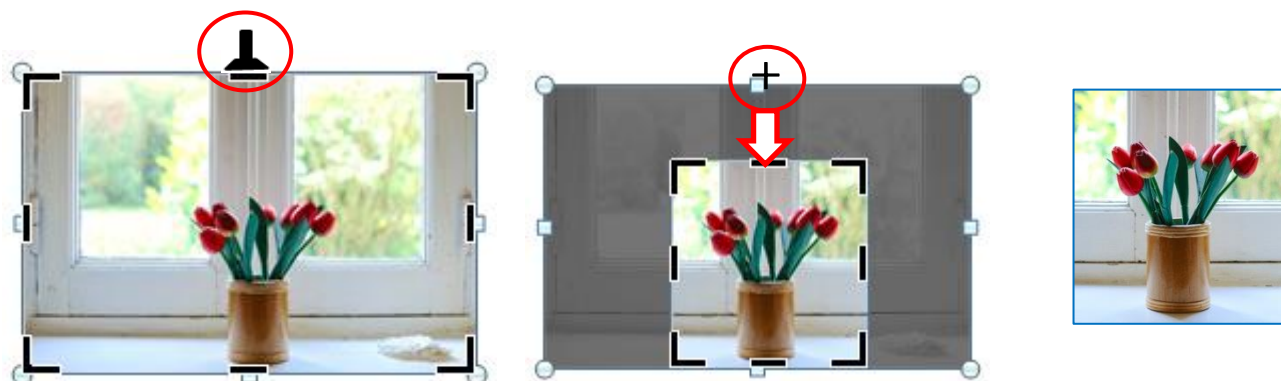


3. 画像のトリミング

① 写真を選択して「図ツール」の『書式』をクリックします。「サイズ」グループの『トリミング』、『▼』をクリックしてサブメニューから『トリミング』をクリックします。

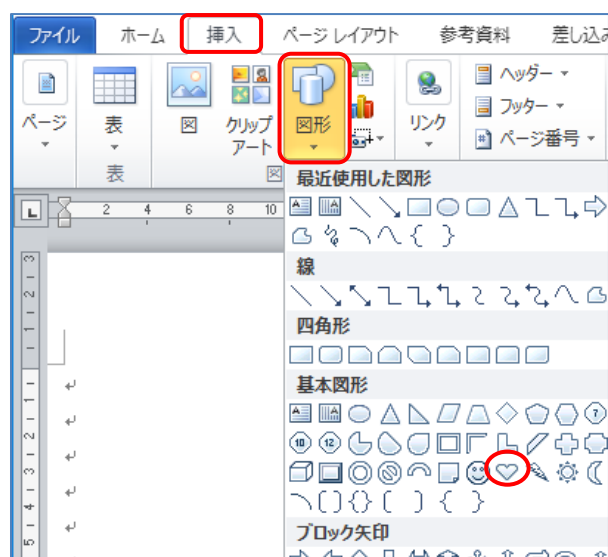


- ② 写真の四隅と縦横の中央部にサイズ変更ハンドルが表示されます。例えば上中央部にマウスを合わせると、黒いアイコンが表示されます。上中央部をクリックすると黒いアイコンは「十」に変わるので、トリミングする部分までドラッグします。ドラッグした部分の影は残りますが、画面上の空白部分でクリックすると影は消えます。

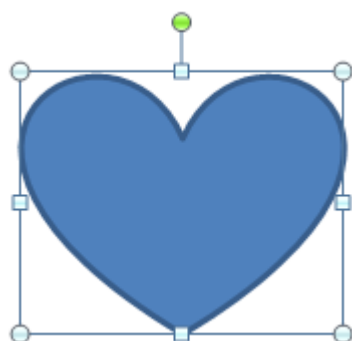


4. 図形に写真を挿入する。

- ① 『挿入』タブをクリックして「図」グループから『図形』をクリックします。基本図形から『ハート』をクリックします。



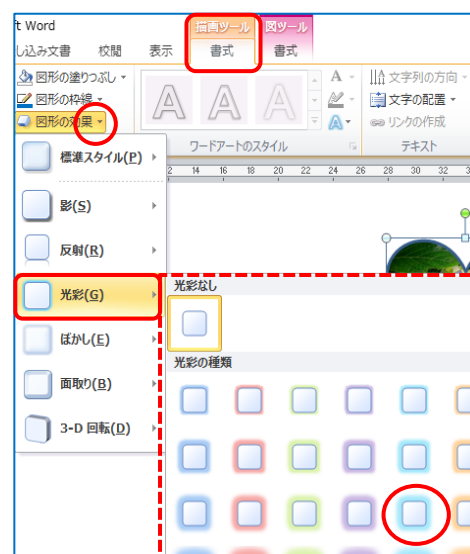
- ② Word 画面上でドラッグしてハートの図形を作ります。ハートの図形を選択して「描画ツール」の『書式』をクリックします。「図形のスタイル」グループから『図形の塗りつぶし』をクリックして『図』をクリックします。



- ③ 例えば、デスクトップに準備している『連島公民館教材』フォルダから『画像』フォルダをWクリックする。『黄色いバラ』を選んで『挿入』を押すと、ハートの中に写真が挿入されます。

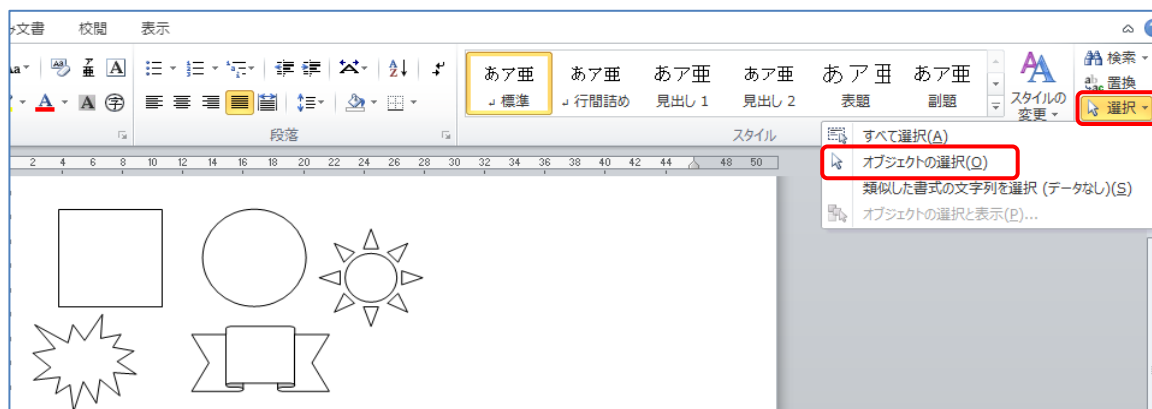


- ④ 「描画ツール」の『書式』をクリックします。「図形のスタイル」グループから『図形の効果』を選択して『光彩』を使いました。少し豪華に見えます。

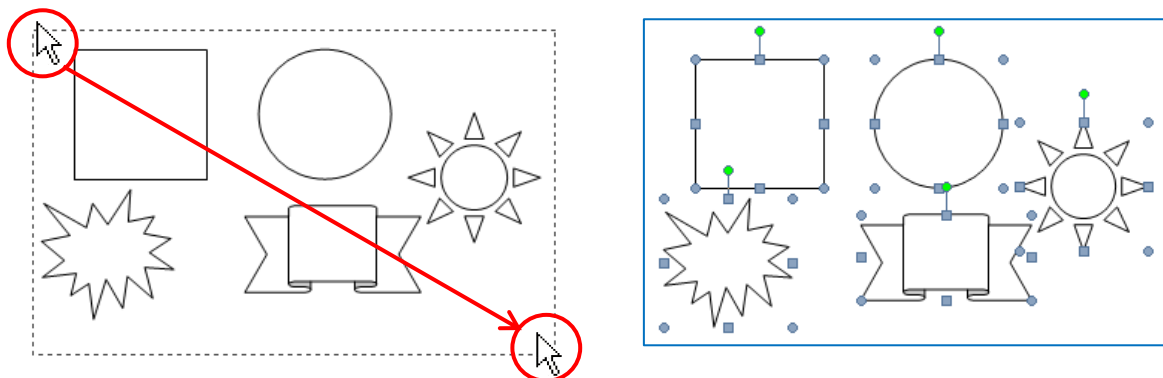


5. 図形など複数枚を簡単にグループ化する方法！

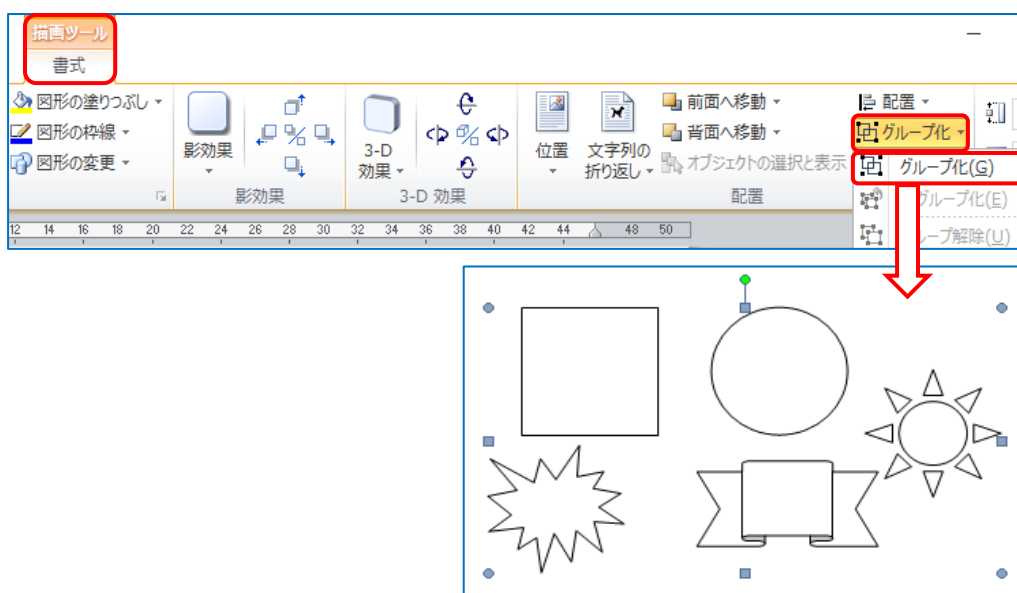
- ① 例として、図形 5 個を挿入して、簡単にグループ化してみます。『ホーム』タブをクリックして「編集」グループの『選択』から『オブジェクトの選択』をクリックします。



- ② マウスの形が、白色矢印に変わります。左上角から右下角まで図形の線の外側をドラッグします。マウスから手を放すと右図のように図形 5 個が一度に選択されたのが解ります。



- ③ 「描画ツール」の『書式』をクリックして「配置」グループから『グループ化』をクリックします。もう一度『グループ化』をクリックすると図形 5 個がグループ化されました。5 個まとめてサイズ変更ハンドルに変わったのが解ります。イラスト・写真も同様にグループ化可能です。



- ★Microsoft Office2010 を使っている方はこの機能は使えないので、1つ目の図形を選択して、**[Shift]**キーを押して2つ目・3つ目とマウスでクリックしていくと5つの図形が簡単に選択できます。全部選択出来たら「描画ツール」の『書式』をクリックして「配置」グループから『グループ化』をクリックします。もう一度『グループ化』をクリックすると図形 5 個がグループ化されます。

※ イラスト・写真は、[ここ](#)からお借りました。

演習・4 イラスト・画像・図形の挿入

Ⅲ. オプション（上級機能）

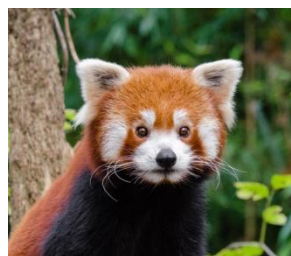
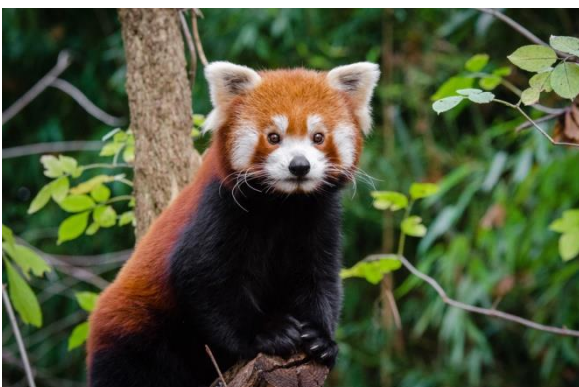
1. イラスト背景色の透明化



2. 画像のスタイルを変更



3. 画像のトリミング





4. 図形に写真を挿入



5. 図形のグループ化

